

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

APRESENTAÇÃO DOS ROTEIROS PARA ANÁLISE DA DESPESA COM PESSOAL NO SINCIN

Gerência de Controle Pessoal e Previdenciário - GEPEP

1. Legislação Aplicável

▶ Decreto Estadual nº 17.526 de 04/12/2017

Atuação preventiva do SCI nas contratações públicas, concomitantemente às execuções de receitas e despesas, e subsequentemente aos atos da execução orçamentário, por meio de análise de processos e quaisquer atos e ações governamentais de sua competência, evitando a ocorrência de irregularidades na aplicação dos recursos públicos (art.15)

- **Decreto Estadual N° 18.560 de 08/10/2019:**

Com relação a FP, compete a SEFAZ-PI, por meio da Unidade de Controle Contábil(UNICON/SUTESP) automatizar no SIAFE-PI os registros contábeis cabíveis(art. 3º)

§ 1º art. 3º)

- O processamento automático da folha de pagamento não exime de responsabilidade os dirigentes e ordenadores de despesa, ficando sob a responsabilidade de cada UG a verificação das despesas relativa a sua folha, de modo a assegurar que não existam despesas pendentes de pagamento, devendo ser comunicado a SEFAZ-PI eventuais débitos ou inconformidade em aberto

- **Decreto Estadual N° 18.560 de 08/10/2019:**

§ 3º Fica ressalvado que as despesas com encargos patronais e as com ressarcimento de pessoal requisitado continuarão sendo executados integralmente pelas UGs.

- **Decreto Estadual N° 18.560 de 08/10/2019:**

Responsabilidade da Unidade Gestora

- *Verificar as despesa relativas à sua folha de pagamento (despesas pendentes de pagamento/inconsistências);
- *Conferir documentos gerados pelo sistema da folha (ATI);
- *Realizar assinatura pelo ordenador de despesas na NE-NL-PD-outros;

2. Tipos de roteiros:

Contratação

- Seleção de Bolsistas
- Contratação de Estagiários
- Contratação de Pessoal Temporário Lei Estadual n. 5.309/2003
- Contratação de Pessoal Comissionado
- Gestão de Atos de Pessoal
- Autorização para Contratação de Pessoal Efetivo
- Contratação Pessoal Efetivo
- Seleção de Profissionais de Programas Sociais (em elaboração)

Pagamento

- Pagamento de Bolsistas
- Pagamento de Estagiários
- Pagamento Contratação de Pessoal Temporário
- Pagamento de folha efetivo/comissionado
- Pagamento Gratificação por encargos de cursos ou concurso
- Pagamento de Reembolso de pessoal cedido
- Pagamento de Profissionais de Programas Sociais
- Pagamento de Jeton
- Pagamento Gratificação por operações planejadas

Roteiros - Contratação

SELEÇÃO DE BOLSISTA - Base legal

- **Bolsa de estudo fora do estado: art.105 LC 013/94; Decreto Estadual art.18 Nº 15.299 de 12/08/2013;**
- **Bolsa para curso de formação: art. 25 Decreto Estadual art.18 Nº 15.299 de 12/08/2013;**
- **Bolsa de preceptor (programa de residência médica): Lei Estadual nº 6.683 de 16/07/2015**
- **Bolsa de Residência Médica: Lei Estadual nº 6.683 de 16/07/2015**

Roteiros - Contratação

Estagiários - Base legal

- **Lei Federal nº 11.788 de 25/09/2008;**
- **Decreto nº 13.840 de 2009;**

Roteiros - Contratação

Pessoal temporário - Base legal

- **Lei Federal nº 5.309 de 17/07/2003;**
- **Decreto estadual nº 15.547 de 13/03/2014;**

Roteiros - Contratação

Pessoal Comissionado - Base legal

- **Lei Federal nº 8.911 de 11/07/1994;**
- **Lei Complementar nº 13 de 03/01/1994.**

Roteiros - Contratação

Pessoal Efetivo - Base legal

- **Lei Complementar nº 13 de 03/01/1994 e alterações**

Bolsistas - contratação

- Justificativa da necessidade;
- disponibilidade orçamentária-financeira
- Cópia da publicação do edital;
- Autorização do gestor;
- Outros de acordo com a legislação

Bolsistas - Pagamento

- Análise do processo de seleção de bolsista
- Termo de compromisso celebrado entre as partes;
- Solicitação de pagamento;
- Disponibilidade orçamentário-financeira;
- Empenho, liquidação, atestado, retenção previdenciária;
- Documentos comprobatórios da realização da despesa

Estagiários - Contratação

Contratação de estagiários (Decreto Estadual nº 13.840 de 21/09/2009 e alterações)

- Justificativa da necessidade
- Autorização do gestor para contratação de estagiários
- Termo de compromisso celebrado entre as partes
- Estagiário requisitado através de convenio entre a instituição de ensino e a SEADREV
- Estagiário requisitado através de convenio entre o órgão e a instituição de ensino

Estagiários - Pagamento

- Análise da contratação;
- Solicitação de pagamento;
- disponibilidade orçamentária e financeira
- Nota de Empenho, assinada pelo ordenador de despesa;
- Autuação na documentação;
- Documentos comprobatórios da realização da despesa

PESSOAL TEMPORÁRIO - Contratação

- Proposta de justificativa da necessidade de contratação pessoal temporário;
- Autorização do gestor para contratação;
- Disponibilidade orçamentaria;
- Decreto Estadual específico;
- Processo seletivo;
- Minuta de edital aprovada pela PGE
- Cadastro do processo seletivo no Sistema RHweb do TCE

PESSOAL TEMPORÁRIO - Pagamento

- Análise do roteiro da contratação de temporários
- Comprovação da realização da despesa (autuação, relatório resumo da ATI, NE, NL, PB, OB)

CONTRATAÇÃO PESSOAL COMISSIONADO (nomeação)

- Verificar se o cargo foi criado por lei;
- Se há Vaga disponível no cargo a ser ocupado;
- Se há solicitação à SEGOV devidamente justificada;
- Ato de provimento emitido pelo Governador;
- Verificar se não existe grau de parentesco entre o Gestor e o nomeado;
- Verificar se o nomeado não ocupa outro cargo público

PAGAMENTO PESSOAL Efetivo/Comissionado

Verificar se houve inclusões de novos servidores na Folha de pagamento;

Verificar o tipo de nomeação;

Analisar o roteiro de atos de gestão de pessoal;

Verificar se houve variação aumentativa nas verbas remuneratórias de acordo com o relatório resumo da folha gerado pela ATI;

Analisar essa variação aumentativa;

existência de disponibilidade orçamentário-financeira;

Verificar se o processo da despesa está devidamente formalizado: (Autuação, Relatório resumo da folha de pagamento gerado pela ATI, Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Programação de Desembolso e Ordem Bancária).

GESTÃO DE ATOS DE PESSOAL - base legal

Lei complementar nº 13/94 e alterações;

Decreto Estadual nº 15.554/2014;

Decreto Estadual nº 15.551/2014;

GESTÃO DE ATOS DE PESSOAL

Verificar a quantidade de cargo vago na classe;

Verificar se o servidor atende aos requisitos para o provimento ao qual esta pleiteando (art. 22 da LC 13/94);

Verificar se o poder executivo está dentro do limite prudencial do gasto total com pessoal;

Verificar se existem os requisitos exigidos para cada provimento;

Recolhimento de Contribuições Previdenciárias para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS

Verificar a existência da GFIP;

Verificar se todos os Comissionados exclusivos estão na GFIP;

Verificar se todos os Contribuintes individuais estão na GFIP;

Verificar se foi informado o código 2402 na GPS?

Verificar se o valor da base de cálculo das e as retenções contabilizados (SIAFE-PI) correspondem aos valores informados na GFIP

Verificar se foi realizada a conciliação entre o Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social (GFIP) e os valores recolhidos em GPS

Recolhimento de Contribuições Previdenciários para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS

Verificar se a GFIP/SEFIP foi transmitida dentro do prazo (até o dia 07 do mês seguinte àquele em que a remuneração foi paga ou creditada. O 13º até o dia 31 de janeiro;

Verificar se foi anexado ao processo a comprovação das obrigações acessórias das informações dos fatos geradores que compõe a GFIP/SEFIP como:

- a) Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a outras entidades e Fundos por FPAS;
- b) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP-RE-Resumo do Fechamento;
- c) Relatório Analítico de GPS;
- d) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social.

Recolhimento de Contribuições Previdenciárias para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS

Houve o prévio empenho da despesa Obrigação Patronal com a juntada da nota de empenho ao processo, assinada pelo ordenador de Despesas

No empenho da despesa foi observado os seguintes elementos:

3190.13-Obrigações Patronais (sobre a remuneração dos Servidores Públicos não Amparados por Regime Próprio) ;

3390.47-Obrigações Tributárias Contributivas (sobre remuneração pessoa física)

OBRIGADO

GEPEP

3211-0590 Ramal 136